



# RECRUTE

# ASSISTANT(E) DEMANDE DE LOGEMENT

Contrat en alternance

## QUEVILLY HABITAT

Bailleur prépondérant de la Métropole Rouen Normandie et membre du groupement RMH, Quevilly Habitat exerce son activité de construction et de gestion immobilière avec une volonté permanente de répondre aux besoins de ses locataires, en leur offrant une très grande qualité de services.

### NOTRE OBJECTIF

Construire des logements de qualité pour tous à des prix abordables

## LE POSTE

Au sein du service **demande de logement et vie sociale**, vous assurerez diverses missions administratives :

- Renseigner les demandeurs de logements sociaux
- Apporter des réponses écrites à tous les courriers entrants
- Assurer la gestion administrative des demandes de logement, garages celliers et des congés, plus généralement, toute location hormis les baux commerciaux.
- Assurer la gestion des congés, préavis des locations consenties par Quevilly Habitat hors bail commercial
- Procéder à la signature des baux avec les futurs locataires
- Préparer l'Examen de l'Occupation des Logements
- Gérer quotidiennement le site internet et répondre aux positionnements des demandeurs

## VOTRE PROFIL

Vous disposez des **compétences** suivantes :

- Maîtrise des outils bureautiques
- Capacités rédactionnelles

**De plus, vous êtes reconnu(e) pour votre :**

- Sérieux
- Confidentialité / discrétion
- Sens de l'organisation
- Soucis de la satisfaction client

## NOS AVANTAGES

- Parcours d'intégration
- Comité Social et Economique
- Transports en commun pris en charge à 50%
- Titres restaurant
- Chèques vacances
- Intéressement
- Prime de vacances
- Prime de fin d'année

Postulez directement sur notre [site internet](http://siteinternet)  
Ou envoyez votre candidature par mail : [ress.humaines@quevilly-habitat.fr](mailto:ress.humaines@quevilly-habitat.fr)